

# **Základní škola a Mateřská škola Hrabová, okres Šumperk, příspěvková organizace**

Hrabová 52, 789 01 Zábřeh

Tel. 583449138

IČO 75029405

---

## **Program poradenských služeb**

### **2024 / 2025**

**Projednáno na pedagogické radě dne 29. 8. 2024**

V Hrabové dne 29. 8. 2024

Zpracovala: \_\_\_\_\_

Jana Vondálová, ředitelka školy

# 1. Právní východiska

## 1.1. Základní právní východiska

Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.

Výňatek z Vyhlášky č. 72/2005 Sb. týkající se školy:

### § 1

1) Poradenské služby ve školách a školských poradenských zařízeních jsou poskytovány dětem, žákům, studentům (dále jen "žák"), jejich zákonným zástupcům, školám a školským zařízením.

2) Školská poradenská zařízení a školy poskytují bezplatně standardní poradenské služby v rozsahu uvedeném v přílohách č. 1 až 4 k této vyhlášce, a to na žádost žáků, jejich zákonných zástupců, škol nebo školských zařízení nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci. Podmínkou poskytnutí psychologické nebo speciálně pedagogické poradenské služby je předání informace podle odstavce 3 a písemný souhlas žáka nebo jeho zákonného zástupce. Souhlasu není třeba v případech stanovených jinými právními předpisy (např. zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.).

3) Škola nebo školské poradenské zařízení musí předem srozumitelně informovat žáka a v případě žáka, který má zákonného zástupce, také jeho zákonného zástupce o:

a) všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby, zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,

b) prospěchu, který je možné očekávat, a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby, i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,

c) jeho právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb, včetně práva žádat kdykoliv poskytnutí poradenské služby znovu, práva podat návrh na projednání podle § 16a odst. 5 školského zákona, práva žádat o revizi podle § 16b školského zákona a práva podat podnět České školní inspekci podle § 174 odst. 5 školského zákona, a to prostřednictvím formuláře, jehož vzor je stanoven v příloze č. 5 k této vyhlášce.

4) Poradenská služba se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti, nestanoví-li jiný právní předpis jinak. Podmínkou poskytnutí poradenské služby je, že žadatel poskytl součinnost potřebnou k naplnění účelu poradenské služby. Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.

5) Výsledkem poradenských služeb školských poradenských zařízení směřujících k zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb nebo mimořádného nadání žáka jsou zpráva a doporučení, jejichž náležitosti jsou upraveny jiným právním předpisem (vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vyhláška č. 177/2009 Sb., o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, ve znění pozdějších předpisů).

## § 2

### Účel poradenských služeb

Účelem poradenských služeb je přispívat zejména k:

- a) vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti před zahájením vzdělávání a v průběhu vzdělávání,
- b) naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů před zahájením a v průběhu vzdělávání,
- c) zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka a mimořádného nadání žáka, doporučování vhodných podpůrných opatření a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným,
- d) prevenci a řešení vzdělávacích a výchovných obtíží, prevenci různých forem rizikového chování a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,
- e) vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona,
- f) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo žijí v odlišných životních podmínkách,
- g) vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,
- h) vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,
- i) rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve školách a školských zařízeních,
- j) podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve školách a školských zařízeních, jakož i zmírňování důsledků znevýhodnění a prevenci jeho prohlubování,

k) metodické podpoře pedagogů, kteří se podílejí na vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných,

l) metodické podpoře výchovných poradců a školních metodiků prevence, asistentů pedagoga a dalších pedagogických i nepedagogických pracovníků, kteří se podílejí na zajišťování podpůrných opatření ve vzdělávání žáků,

m) posílení kvality poskytovaných poradenských služeb zejména prostřednictvím součinnosti školských poradenských zařízení a školních poradenských pracovišť,

n) součinnosti s orgány veřejné moci a s právnickou osobou uvedenou v § 16b odst. 1 školského zákona.

## **§ 2a**

### **Pravidla poskytování poradenských služeb**

1) Při poskytování poradenských služeb školy a školská poradenská zařízení

a) dodržují účel poradenských služeb,

b) dodržují etické zásady poskytování poradenských služeb,

c) vycházejí z individuálních potřeb žáka, podporují jeho samostatnost a přispívají k jeho sociálnímu začleňování,

d) poskytují zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka zprávu a doporučení, které jsou výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky,

e) spolupracují s jinými školami a školskými zařízeními,

f) sledují a vyhodnocují poskytování navržených podpůrných opatření žáka,

g) informují žáka a zákonného zástupce žáka o poradenských službách poskytovaných školou nebo školským poradenským zařízením,

h) poskytují žákovi a zákonnému zástupci žáka podrobné a srozumitelné seznámení s průběhem a výsledkem poskytování poradenských služeb

## **§ 4**

### **Další dokumentace**

1) Školské poradenské zařízení vede dokumentaci

a) o žádostech o poskytnutí poradenské služby, o odmítnutí nebo přerušení poskytování poradenské služby,

b) o vyšetření, jeho výsledcích a poskytnuté péči individuální i skupinové, včetně zprávy a doporučení ke vzdělávání žáka se speciálními vzdělávacími potřebami a žáka mimořádně nadaného,

c) o doporučeních k poskytování podpůrných opatření, jejich druhu, skladbě a stupních a o případných změnách těchto doporučení,

d) o doporučeních ke vzdělávání žáků ve škole, třídě, oddělení nebo studijní skupině zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona,

e) o poskytnutí informace podle § 1 odst. 3,

f) o součinnosti se školami a školskými zařízeními,

g) o komunikaci a spolupráci s orgány veřejné moci,

h) o revizi zprávy a doporučení podle § 16b školského zákona.

2) Škola vede o poradenských službách poskytovaných školním psychologem nebo speciálním pedagogem dokumentaci podle odstavce 1 písm. a), b) a e) až g) a o poradenských službách poskytovaných školním metodikem prevence nebo výchovným poradcem dokumentaci podle odstavce 1 písm. b), f) a g).

3) Škola dále vede dokumentaci o poskytovaných podpůrných opatřeních prvního stupně.

## **§ 7**

### **Škola**

1) Ředitel základní, střední a vyšší odborné školy zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole školním poradenským pracovištěm, ve kterém působí zpravidla výchovný poradce a školní metodik prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli MŠ, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy. Poskytování poradenských služeb ve škole může být zajišťováno i školním psychologem nebo školním speciálním pedagogem.

2) Ve škole jsou zajišťovány poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy zaměřené zejména na:

a) poskytování podpůrných opatření pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,

b) sledování a vyhodnocování účinnosti zvolených podpůrných opatření,

c) prevenci školní neúspěšnosti,

d) kariérové poradenství spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,

e) podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami,

f) podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných,

g) průběžnou a dlouhodobou péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi a vytváření příznivého sociálního klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole a školském zařízení,

h) včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,

i) předcházení všem formám rizikového chování včetně různých forem šikany a diskriminace,

j) průběžné vyhodnocování účinnosti preventivních programů uskutečňovaných školou,

k) metodickou podporu učitelům při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,

l) spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,

m) spolupráci školy při poskytování poradenských služeb se školskými poradenskými zařízeními.

Koncepce poradenských služeb poskytovaných ve škole, MŠMT CR- čj.: 27317/2004-24

## **1.2. Další právní východiska**

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících.

Vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.

## **2. Účel poradenské služby ve škole**

Poradenská služba je poskytována žákům a jejich zákonným zástupcům. Účelem poradenských služeb školy je přispívat zejména k:

- vytváření vhodných podmínek pro zdravý tělesný a psychický vývoj žáků, pro jejich sociální vývoj, pro rozvoj jejich osobnosti v průběhu vzdělávání,
- naplňování vzdělávacích potřeb a rozvíjení schopností, dovedností a zájmů v průběhu vzdělávání,
- zjišťování speciálních vzdělávacích potřeb žáka a mimořádného nadání žáka, doporučení vhodných podpůrných opatření a vyhodnocování poskytování podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami a žákům mimořádně nadaným,

- prevenci a řešení výukových a výchovných obtíží, projevů různých forem rizikového chování, které předchází vzniku sociálně patologických jevů a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací,
- vytváření vhodných podmínek pro vzdělávání žáků se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním a sociálním znevýhodněním,
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky, kteří jsou příslušníky jiných kultur nebo etnických skupin,
- vytváření vhodných podmínek, forem a způsobů práce pro žáky nadané a mimořádně nadané,
- vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění,
- rozvíjení pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve škole,
- podpoře vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zmírňování důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění a prevenci jeho vzniku,
- rozvíjení konzultační a poradenské činnosti pro rodičovskou a odbornou veřejnost ve věcech výchovy, vzdělávání, integrace a budování komunikační kompetence žáků s narušenou komunikační schopností.

### **3. Zaměření a cíle poradenské služby ve škole**

#### **3.1. Zaměření poradenské služby**

##### **Prevence školní neúspěšnosti**

V rámci prevence školní neúspěšnosti se věnujeme všem žákům s výchovnými a výukovými problémy, průběžně a dlouhodobě s nimi pracujeme a vytváříme tak předpoklady pro snižování těchto problémů. Důraz klademe na včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků.

##### **Prevence sociálně patologických jevů**

V rámci prevence sociálně patologických jevů se věnujeme všem projevům rizikového chování, které předchází vzniku sociálně patologických jevů a dalších problémů souvisejících se vzděláváním a s motivací k překonávání problémových situací. Uplatňujeme včasnou intervenci při aktuálních problémech u jednotlivých žáků i třídních kolektivů.

##### **Kariérové poradenství**

Klademe si za cíl poskytovat žákům a jejich zákonným zástupcům kariérové poradenství, vést žáky k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšího profesního uplatnění.

### **Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami**

Vytváříme podmínky pro přirozenou integraci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami včetně žáků z jiného kulturního prostředí a žáků se sociálním znevýhodněním. Usilujeme o zmírnění důsledků zdravotního postižení, zdravotního znevýhodnění a sociálního znevýhodnění i o prevenci jeho vzniku. Budujeme příznivé sociální klima pro vstřícné přijímání kulturních a sociálních odlišností na škole.

### **Žáci nadaní**

Vytváříme vhodné podmínky, formy a způsoby práce pro žáky nadané a mimořádně nadané (problémové úlohy, projekty, přiměřená náročnost atd.)

### **Další vzdělávání pedagogických pracovníků**

Podporujeme rozvoj pedagogicko-psychologických a speciálně pedagogických znalostí a profesních dovedností pedagogických pracovníků ve škole. Zajišťujeme metodickou podporu pedagogických pracovníků při aplikaci psychologických a speciálně pedagogických poznatků a dovedností do vzdělávací činnosti školy a školského zařízení.

### **Spolupráce s poradenskými zařízeními**

Důraz klademe na úzkou spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, středisko výchovné péče) a dalšími poradenskými zařízeními (informačně-poradenské středisko úřadu práce).

### **Spolupráce se zákonnými zástupci žáků**

Usilujeme o kvalitní spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci žáků.

### **Logopedická péče v MŠ**

Zabezpečujeme odbornou činnost v oblasti prevence a logopedické intervence u žáků s narušenou komunikační schopností a spolupracujeme s klinickými logopedy.

## **3. 2. Personální zajištění poradenských služeb**

### **Poradenská služba**

Prevence školní neúspěšnosti

Prevence rizikového chování a šikany

Kariérové poradenství

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci nadaní

### **Zodpovědný pracovník**

třídní učitelé, učitelé předmětů, ředitelka školy - výchovný poradce

třídní učitelé, učitelé MŠ, metodik prevence, ředitelka školy - výchovný poradce

třídní učitelé, učitelé MŠ, ředitelka školy - výchovný poradce

třídní učitelé, učitelé předmětů, učitelé MŠ, ředitelka školy - výchovný poradce

třídní učitelé, učitelé předmětů, učitelé MŠ, ředitelka školy - výchovný poradce

Další vzdělávání pedagogických pracovníků	ředitelka školy
Spolupráce s poradenskými zařízeními	ředitelka školy
Spolupráce se zákonnými zástupci žáků	třídní učitelé, učitelé MŠ, ředitelka školy
Logopedická péče v MŠ	logopedický asistent, ředitelka školy

## 4. Podmínky pro poskytování poradenské služby

### 4.1. Podmínky pro poskytnutí poradenské služby

- Žák a jeho zákonný zástupce musí být předem srozumitelně a jednoznačně informován o poskytnuté poradenské službě. Souhlasu není třeba pouze ve stanovených případech (zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí),
- Poradenská služba, zejména psychologická a speciálně pedagogická, se začne poskytovat bez zbytečného odkladu, nejpozději však do tří měsíců ode dne přijetí žádosti.
- Krizová poradenská intervence, kterou se poskytuje pomoc v naléhavých ohrožujících situacích, zejména při ohrožení života a dalších práv žadatele, se poskytuje bezprostředně po přijetí žádosti.
- Výsledkem psychologické nebo speciálně pedagogické diagnostiky jsou zpráva z vyšetření a doporučení obsahující návrhy úprav ve vzdělávání žáka (dítěte).
- Při vydání zprávy a doporučení je žák (dítě) - zákonný zástupce informován o obsahu doporučení způsobem srozumitelným pro nejširší možný okruh osob, zákonný zástupce žáka (dítěte) potvrzuje svým podpisem, že doporučení s ním bylo projednáno, že porozuměl jeho povaze a obsahu a případně že k němu uplatňuje výhrady spolu s jejich upřesněním.
- Zpráva a doporučení se vydávají nejpozději do 30 dnů ode dne ukončení vyšetření.
- Doporučení je platné po dobu určitou, odpovídající jeho účelu, v případě doporučení zařazení žáka do školy nebo vzdělávacího programu pro žáky se zdravotním postižením však nejvýše po dobu jednoho roku.
- Před skončením platnosti doporučení školské poradenské zařízení vyrozumí žáka nebo jeho zákonného zástupce o potřebě nové diagnostiky.

### 4.2. Informace o poskytované poradenské službě

Žák (zákonný zástupce) musí být školou předem srozumitelně a jednoznačně informován o:

- všech podstatných náležitostech poskytované poradenské služby,
- zejména o povaze, rozsahu, trvání, cílech a postupech poskytované poradenské služby,
- prospěchu, který je možné očekávat,

- a o všech předvídatelných důsledcích, které mohou vyplynout z poskytování poradenské služby,
- i možných následcích, pokud tato služba nebude poskytnuta,
- právech a povinnostech spojených s poskytováním poradenských služeb včetně práva žádat kdykoli poskytnutí poradenské služby znovu.

## 5. Pracovníci poskytující poradenské služby

### 5.1. Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu

Ředitelka školy - výchovný poradce zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole ve spolupráci se školním metodikem prevence, dále pak s třídními učiteli, učiteli MŠ a dalšími pedagogickými pracovníky (učitelé dalších předmětů, asistenti pedagoga, vychovatelé ŠD).

Pedagogičtí pracovníci, kteří poskytují poradenskou službu školy:

- ředitelka školy Jana Vondálová vykonávající současně funkci výchovného a karierního poradce
- zástupkyně ŘŠ pro prevenci Věra Kostková vykonávající současně funkci školního metodika prevence
- zástupkyně ŘŠ pro předškolní vzdělávání Pavlína Nantlová odpovídající za poradenské služby v MŠ
- učitelka MŠ Kateřina Pavlasová vykonávající současně funkci logopedického asistenta MŠ
- další pedagogičtí pracovníci školy – třídní učitelky, učitelky, vychovatelky, pedagogické asistentky

### 5.2. Kontakty na pracovníky

Pracovník	Telefon	E-mail	Konzultační hodiny
Jana Vondálová	583 449 138 603 319 571	jana.vondalova@skolahrabova.cz	Dle domluvy
Věra Kostková	583 449 138 606 721 305	vera.kostkova@skolahrabova.cz	-, -
Pavlína Nantlová	731 155 488	pavlina.nantlova@skolahrabova.cz	-, -
Kateřina Pavlasová	731 155 488	katerina.pavlasova@skolahrabova.cz	-, -

### 5.3. Činnosti poradenských pracovníků školy

#### Ředitelka školy

- Je zodpovědná za poskytování poradenských služeb ve škole (ZŠ, MŠ i ŠD).

- Jmenuje výchovného poradce a školního metodika prevence.
- Je zodpovědná za realizaci prevence školní neúspěšnosti a primární prevence rizikového chování.
- Je zodpovědná za vzdělávání žáků (děti) se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků (děti) nadaných a mimořádně nadaných.
- Je zodpovědná za průběžnou a dlouhodobou péči o žáky (děti) s výchovnými a výukovými obtížemi.
- Je zodpovědná za kariérové poradenství poskytované žákům a zákonným zástupcům žáků.
- Je zodpovědná za spolupráci se školskými poradenskými zařízeními (poradna, centrum).
- Je zodpovědná za další vzdělávání pedagogických pracovníků v oblasti psychologických a speciálně pedagogických poznatků.

### **Jako výchovný poradce vykonává tyto činnosti:**

#### 1. Poradenské činnosti zejména pro žáky (tzn. i děti) a pedagogické pracovníky:

- Vyhledávání a orientační šetření žáků (děti), jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost a příprava návrhů na další péči o tyto žáky (děti), včetně spolupráce na přípravě, kontrole a evidenci plánu pedagogické podpory s potřebou podpůrného opatření v 1. stupni.
- Zprostředkování vstupní a průběžné diagnostiky speciálních vzdělávacích potřeb a mimořádného nadání a intervenčních činností pro žáky (děti) se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadané žáky (děti) ve školských poradenských zařízeních.
- Spolupráce se školskými poradenskými zařízeními při zajišťování podpůrných opatření pro žáky (děti) se speciálními vzdělávacími potřebami a intervenčních činností pro žáky (děti) se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Příprava podmínek pro vzdělávání žáků (děti) se speciálními vzdělávacími potřebami ve škole, koordinace poskytování poradenských služeb těmto žákům (dětem) školou a školskými poradenskými zařízeními a koordinace vzdělávacích opatření.
- Poskytování služeb kariérového poradenství pro žáky (děti) se speciálními vzdělávacími potřebami a zejména pro žáky (děti) uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona.
- Kariérové poradenství a poradenská pomoc při rozhodování o další vzdělávací a profesní cestě žáků, tj. zejména poradenské činnosti zaměřené k volbě vzdělávací cesty žáka.

#### 2. Metodické a informační činnosti zejména pro žáky a pedagogické pracovníky:

- v otázkách kariérového rozhodování žáků,
- s přípravou a vyhodnocováním plánu pedagogické podpory,

- s naplňováním podpůrných opatření ve vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami,
- s tvorbou a vyhodnocováním individuálních vzdělávacích plánů,
- v práci s nadanými a mimořádně nadanými žáky.

3. Zprostředkování nových metod pedagogické diagnostiky a intervence pedagogickým pracovníkům školy.

4. Metodická pomoc pedagogickým pracovníkům školy v otázkách kariérového rozhodování žáků, integrace, individuálních vzdělávacích plánů, práce s nadanými žáky apod.

5. Předávání odborných informací z oblasti kariérového poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami pedagogickým pracovníkům školy.

6. Poskytování informací o činnosti školy, školských a dalších poradenských zařízení v regionu, o jejich zaměření, kompetencích a o možnostech využívání jejich služeb žákům a jejich zákonným zástupcům.

7. Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči dalších poradenských zařízení a jejich zajištění v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.

8. Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti výchovného poradce, navržená a realizovaná opatření.

## **Školní metodik prevence**

Koordinační činnosti:

- Koordinace tvorby, kontrola, evaluace a participace při realizaci minimálního preventivního programu školy.
- Koordinace a participace na realizaci aktivit školy zaměřených na prevenci záškoláctví, závislostí, násilí, vandalismu, sexuálního zneužívání, zneužívání sektami, rasismu a xenofobie, prekriminálního a kriminálního chování, rizikových projevů sebepoškozování a dalších projevů rizikového chování.
- Metodické vedení činnosti pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování. Vyhledávání a nastavení vhodné podpory směřující k odstranění rizikového chování.
- Koordinace vzdělávání pedagogických pracovníků školy v oblasti prevence rizikového chování.
- Individuální a skupinová práce se žáky s obtížemi v adaptaci, se sociálně-vztahovými problémy, s rizikovým chováním a problémy, které negativně ovlivňují jejich vzdělávání.
- Koordinace přípravy a realizace aktivit zaměřených na zapojování multikulturních prvků do vzdělávacího procesu a na integraci žáků/cizinců; prioritou v rámci tohoto procesu je prevence rasismu, xenofobie a dalších jevů, které souvisejí s přijímáním odlišnosti.

- Koordinace spolupráce školy s orgány státní správy a samosprávy, které mají v kompetenci problematiku prevence rizikového chování, s metodikem preventivních aktivit v poradně a s poradenskými, terapeutickými, preventivními, krizovými, a dalšími odbornými pracovišti, zařízeními a institucemi, které působí v oblasti prevence rizikového chování.
- Kontaktování odpovídajícího odborného pracoviště a participace na intervenci a následné péči v případě akutního výskytu rizikového chování.
- Shromažďování odborných zpráv a informací o žácích v poradenské péči specializovaných poradenských zařízení v rámci prevence rizikového chování v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů.
- Vedení písemných záznamů umožňujících doložit rozsah a obsah činnosti školního metodika prevence, navržená a realizovaná opatření.

#### Informační činnosti:

- Zajišťování a předávání odborných informací o problematice rizikového chování, o nabídkách programů a projektů, o metodách a formách specifické primární prevence pedagogickým pracovníkům školy.
- Prezentace výsledků preventivní práce školy, získávání nových odborných informací a zkušeností.
- Vedení a průběžné aktualizování databáze spolupracovníků školy pro oblast prevence rizikového chování, zejména orgánů státní správy a samosprávy, středisek výchovné péče, poskytovatelů sociálních služeb, zdravotnických zařízení, Policie České republiky, orgánů sociálně-právní ochrany dětí, nestátních organizací působící v oblasti prevence, center krizové intervence a dalších zařízení, institucí a jednotlivých odborníků.
- Předávání informací a zpráv o realizovaných preventivních programech zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům školy a školskému poradenskému zařízení.
- Vedení dokumentace, evidence a administrativa související se standardními činnostmi v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a předávání informací o realizovaných preventivních programech školy pro potřeby zpracování analýz, statistik a krajských plánů prevence.

#### Poradenské činnosti:

- Vyhledávání a orientační šetření žáků s rizikem či projevy rizikového chování; poskytování poradenských služeb těmto žákům a jejich zákonným zástupcům, případně zajišťování péče odpovídajícího odborného pracoviště ve spolupráci s třídními učiteli.
- Spolupráce s třídními učiteli při zachycování varovných signálů spojených s možností rozvoje rizikového chování u jednotlivých žáků a tříd a participace na sledování úrovně rizikových faktorů, které jsou významné pro rozvoj rizikového chování ve škole.

- Příprava podmínek pro integraci žáků se specifickými poruchami chování ve škole a koordinace poskytování poradenských a preventivních služeb těmto žákům školou a specializovanými školskými zařízeními.

### **Logopedický asistent MŠ**

Logopedický asistent provádí:

- přímou logopedickou intervenci u dětí se zjištěnou prostou vadou výslovnosti,
- logopedem stanovené edukační, resp. reedukační postupy a cvičení u svěřených dětí
- vyhledává děti s narušenou komunikační schopností,
- u svěřených dětí vykonává činnosti zaměřené na podporu přirozeného rozvoje řeči a prevenci vzniku poruch řeči a prevenci vzniku čtenářských obtíží,
- v rozsahu své působnosti poskytuje zákonným zástupcům dětí s příznaky rizikového vývoje řeči informace o dostupnosti logopedické péče.

### **Třídní učitel / učitel MŠ**

- motivuje vytvoření vnitřních pravidel třídy, která jsou v souladu se školním řádem, a dbá na jejich spravedlivé dodržování (vytváření otevřené bezpečné atmosféry a pozitivního sociálního klimatu ve třídě); podporuje rozvoj pozitivních sociálních interakcí mezi žáky (dětmi) třídy
- zprostředkovává komunikaci s ostatními členy pedagogického sboru a je garantem spolupráce školy s rodiči žáků (dětí) třídy
- získává a udržuje si přehled o osobnostních zvláštěnostech žáků (dětí) třídy a o jejich rodinném zázemí
- spolupracuje s výchovným poradcem při poskytování poradenských služeb týkajících se rozhodování o další vzdělávací a profesní dráze žáků třídy
- spolupracuje se školním metodikem prevence na včasném vyhledávání varovných signálů, podílí se na realizaci minimálního preventivního programu, diagnostikuje vztahy ve třídě
- vytváří podmínky pro integraci žáků (dětí) se speciálními vzdělávacími potřebami ve třídě
- je zodpovědný za vytvoření plánu pedagogické podpory žáka (dítěte), plán pedagogické podpory vytváří s metodickou podporou výchovného poradce, na tvorbě PLPP se účastní i vyučující jiných předmětů, ostatní učitelé MŠ
- vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření prvního stupně ve spolupráci s dalšími vyučujícími
- ve spolupráci s výchovným poradcem vytváří individuální vzdělávací plán a při jeho tvorbě koordinuje i vyučující dalších předmětů, ostatní učitele MŠ

## **Další pedagogové**

- usilují o dodržování školního řádu a vnitřních pravidel
- úzce spolupracují s třídními učiteli a učiteli MŠ při řešení výchovných a vzdělávacích problémů
- informují třídního učitele/učitele MŠ o žácích (dětech), jejichž vývoj a vzdělávání vyžadují zvláštní pozornost
- vyhledávají žáky (děti) nadané a podporují je v jejich zájmech
- spolupracují na tvorbě plánu pedagogické podpory
- s třídním učitelem/učitelem MŠ vyhodnocují, případně aktualizují PLPP
- podílí se pod vedením výchovného poradce a třídního učitele/učitele MŠ na tvorbě a případné aktualizaci a realizaci individuálního vzdělávacího plánu

## **6. Spolupráce s poradenskými zařízeními**

Škola spolupracuje se specializovanými poradenskými pracovišti:

- pedagogicko-psychologická poradna (PPP)
- speciálně pedagogické centrum (SPC)

## **7. Informovanost o poradenských službách**

Program poskytovaných poradenských služeb je veřejně přístupný na nástěnce v 1. patře ZŠ, vstupní hale MŠ a na webových stránkách školy.

## **8. Práce s informacemi a důvěrnými daty při poskytování poradenských služeb**

### **8.1. Informace a citlivá data**

Informace a důvěrná data o žácích a jejich rodičích, která se poradenští pracovníci školy dozvědí v souvislosti s výkonem své poradenské činnosti, jsou chráněny v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.

Způsob realizace pravidel pro ochranu informací a důvěrných dat v dokumentaci poradenských pracovníků školy se řídí pokyny ředitele školy.

Poradenští pracovníci zejména:

- zachovávají mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků (dětí) a jejich zákonných zástupců,

- dbají, aby programy, se kterými pracují při poskytování poradenské služby, byly nainstalovány pouze na určených počítačích a byly přístupné až po přihlášení uživatele ke školní počítačové síti,
- dbají, aby pro spuštění programu bylo nezbytné přihlášení uživatele,
- dokumentaci v listinné podobě ukládají v uzamykatelné místnosti v prostorách školy,
- dokumentaci vydávají na základě žádosti odpovědného pracovníka,
- během zpracování nesmí být dokumentace ponechána bez dozoru,
- po ukončení zpracování musí být neprodleně navrácena na určené místo.

## **8.2. Citlivé údaje o žácích (dětech)**

Zvláštní pozornost je třeba věnovat citlivým údajům o žácích (dětech). Citlivými údaji jsou zejména:

- zdravotní stav žáka,
- závěry pedagogicko-psychologické poradny,
- lékařské posudky,
- závěry jiných institucí.

Při předávání informací, které obsahují citlivé údaje, podepíše zákonný zástupce žáka souhlas se zpracováním citlivých údajů.

V případě, že škola ukončí pracovní smlouvu s pracovníkem poskytujícím poradenskou službu, ředitelka školy zajistí předání dokumentace a nástrojového vybavení novému pracovníkovi, popřípadě zajistí předání dokumentace do archivu školy.